

Manual del usuario para carga de expedientes de Préstamos Hipotecarios

¡Gestiona tu cita!



1

Ingresar al portal de "ISSEG trámites en línea", a través de la página de internet del Instituto o desde el siguiente enlace:

<https://servicios.isseg.gob.mx/TramitesPH/inicio>



2

Para cargar o subir un expediente, seleccionar el ícono de “Préstamos con Garantía Hipotecaria”. (Ver imagen)



3

Capturar o registrar el **RFC** de la persona interesada en solicitar un préstamo hipotecario y enseguida, dar clic en el botón **“Siguiete”**, para continuar con el proceso.

(473) 735-14-00

GTO Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato

RFC Contacto Mancomunado Tipo Préstamo Documentación Documentos registrados Finalizar

VALIDACIÓN DE RFC

Ingresar su RFC con homoclave; en caso de no contar con ella, ingresar su RFC con 10 caracteres.

1. Captura el RFC

RFC

Siguiete

2. Clic



Carretera Guanajuato-Juventino Rosas Km. 10.
C.P. 36250 Guanajuato, México.
(473) 735-14-00

© 2020 Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato, Derechos Reservados

4

Registrar los datos de contacto de la persona interesada en solicitar el préstamo hipotecario y enseguida dar “**clic**” sobre el botón “**Iniciar registro**”.

Nota: Los datos proporcionados deben ser correctos, pues este será el medio por el cual se notificará al interesado y enseguida dar “clic” en el botón.

(473) 735-14-00

GTO Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato

RFC Contacto Mancomunado Tipo Préstamo Documentación Documentos registrados Finalizar

DATOS DE CONTACTO

Ingresar su celular y correo electrónico (preferencia que sea un correo de uso personal) para contactarlo e informarle el estatus de su solicitud.

Celular

Correo electrónico

¿Desea registrar el trámite como Mancomunado?

Iniciar registro

Carretera Guanajuato-Juventino Rosas Km. 10.
C.P. 36250 Guanajuato, México.
(473) 735-14-00

5

Seleccionar en la lista desplegable, la modalidad de préstamo hipotecario a solicitar.

Una vez seleccionado, dar “clic” sobre el botón “**Siguiente**”.

(473) 735-14-00

f t y

GTO Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato
Grandeza de México

✓ RFC ✓ Contacto Mancomunado ✓ Tipo Préstamo Documentación Documentos registrados Finalizar

TIPO DE PRÉSTAMO

Seleccionar el tipo de préstamo con garantía hipotecaria con el que desea realizar el trámite en línea por medio de la presente solicitud.

Tipo de préstamo hipotecario

- Ampliación, remodelación o reparación de casa habitación
- Compra de casa habitación o de terreno
- Compra de terreno con construcción existente
- Compra de terreno y construcción
- Construir casa habitación en terreno que ya se tiene en propiedad
- Liberación de Gravamen



Carretera Guanajuato-Juventino Rosas Km. 10.
C.P. 36250 Guanajuato, México.

6

En el presente paso se deben cargar los documentos requisitados para el préstamo hipotecario a solicitar, de acuerdo a la modalidad seleccionada.

(473) 735-14-00



RFC



Contacto



Mancomunado



Tipo Préstamo



Documentación



Documentos registrados



Finalizar

DOCUMENTACIÓN

Requisitos documentales para tramitar el préstamo con garantía hipotecaria. **Los documentos deberán escanearse en formato PDF directamente del original o copia certificada y ser legibles.**

** Documento obligatorio
(Tamaño máximo por archivo de 10MB)*

** Solicitud de préstamo hipotecario, con firma autógrafa del asegurado solicitante.
En formato disponible en la página electrónica de Isseg, con independencia de hacerlo en formato libre.*

Seleccionar archivo

Guardar documento

** Identificación oficial vigente del (los) asegurado(s) solicitante(s) y del vendedor(es) del bien inmueble.
En caso del representante legal de la empresa y/o de que el trámite se realice a través de apoderado legalmente designado, también deberá presentarse la correspondiente identificación oficial vigente en original y copia simple para cotejo, o en copia certificada.*

Seleccionar archivo

Guardar documento

** CURP del solicitante(s) del préstamo y del vendedor(es).
En caso de empresas, presentar CURP del representante legal.*

Seleccionar archivo

Guardar documento

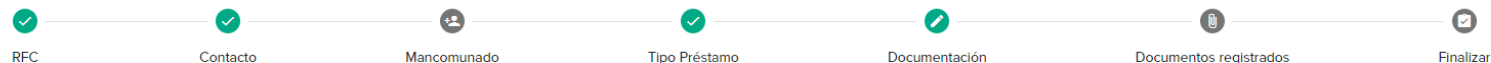
** Último talón de nómina.*

Seleccionar archivo

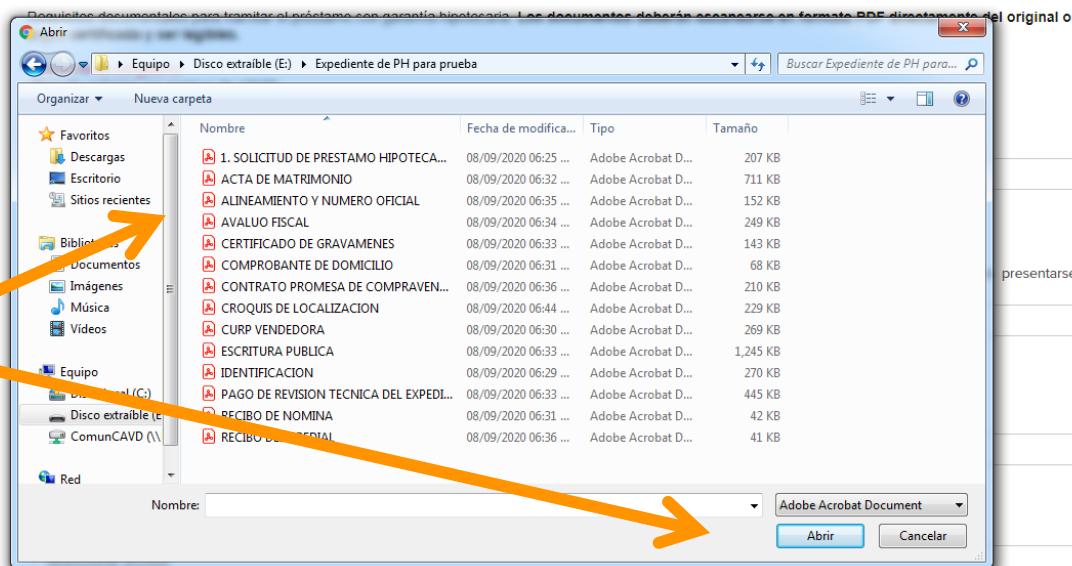
Dar "clic" para
buscar el archivo
en las carpetas
electrónicas de su
equipo de
computo.

6.1

A continuación deberá seleccionar el archivo a cargar.



DOCUMENTACIÓN



* Comprobante de domicilio del asegurado.

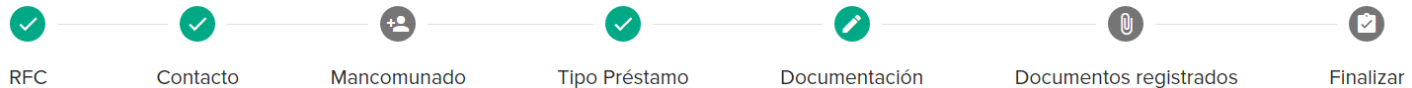
Con antigüedad no mayor a 3 meses a la fecha de presentación de la solicitud. Debe coincidir con el registrado en la solicitud.

6.2

Una vez cargado el documento, se debe dar “**clic**” sobre el botón “**Guardar documento**”. (Ver imagen)

Repetir el punto 6.1 y 6.2 con la totalidad de los requisitos.

Nota: Los documentos señalados con un ✳, son documentos obligatorios.



DOCUMENTACIÓN

Requisitos documentales para tramitar el préstamo con garantía hipotecaria. **Los documentos deberán escanearse en formato PDF directamente del original o copia certificada y ser legibles.**

** Documento obligatorio*
(Tamaño máximo por archivo de 10MB)

** Solicitud de préstamo hipotecario, con firma autógrafa del asegurado solicitante.*
En formato disponible en la página electrónica de Isseg, con independencia de hacerlo en formato libre.

1. SOLICITUD DE PRESTAMO HIPOTECARIO.pdf

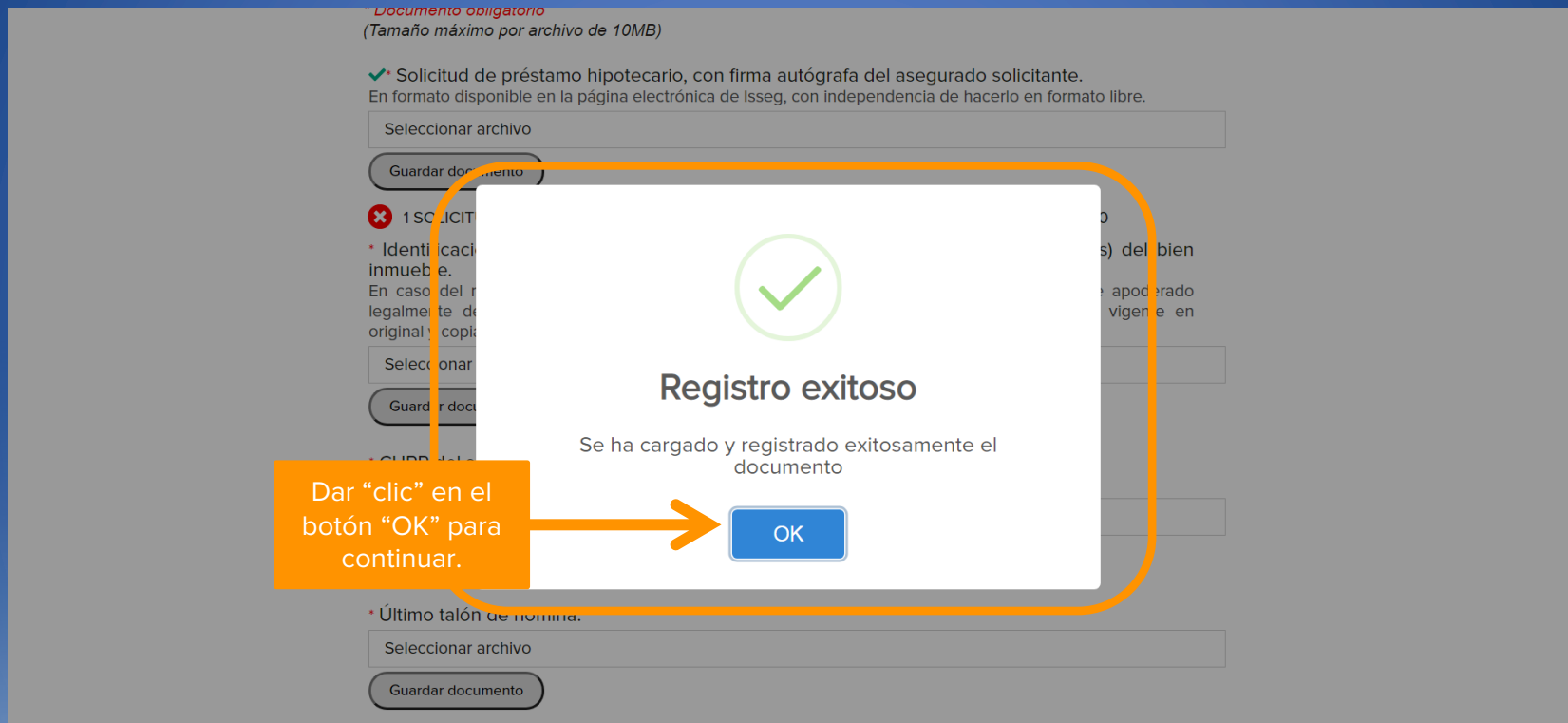
Guardar documento

Dar “clic” en el
botón “Guardar
documento”.

6.3

El sistema informará al usuario, cuando el documento haya sido cargado exitosamente. (Ver imagen)

Se debe repetir el punto 6.1, 6.2 y 6.3 con la totalidad de los requisitos.



Nota: El sistema da la posibilidad al usuario, para borrar un documento cargado, en caso de que se detecte que éste es incorrecto. Para borrar un documento, se debe dar “clic” sobre la  (cruz roja), que aparece a un costado de los documentos cargados.

** Documento obligatorio*
(Tamaño máximo por archivo de 10MB)

✓* Solicitud de préstamo hipotecario, con firma autógrafa del asegurado solicitante.
En formato disponible en la página electrónica de Isseg, con independencia de hacerlo en formato libre.

Seleccionar archivo

Guardar documento

 1 SOLICITUD DE PRESTAMO HIPOTECARIO..pdf 04/11/2020 15:18:10

✓* Identificación oficial vigente del (los) asegurado(s) solicitante(s) y del vendedor(es) del bien inmueble.
En caso del representante legal de la empresa y/o de que el trámite se realice a través de apoderado legalmente designado, también deberá presentarse la correspondiente identificación oficial vigente en original y copia simple para cotejo, o en copia certificada.

Seleccionar archivo

Guardar documento

 IDENTIFICACION.pdf 04/11/2020 15:25:49

✓* CURP del solicitante(s) del préstamo y del vendedor(es).
En caso de empresas, presentar CURP del representante legal.

Seleccionar archivo

Guardar documento

 CURP VENDEDORA.pdf 04/11/2020 15:25:59

* Último talón de nómina.

Seleccionar archivo

Guardar documento

7

Una vez concluida la carga de documentos, se debe dar “clic” sobre el botón siguiente, el cual está ubicado en la parte final de la pantalla. (Ver imagen)

Firmado de conformidad solo por el asegurado.

Seleccionar archivo

Guardar documento

✖ CONTRATO PROMESA DE COMPRAVENTA.pdf

04/11/2020 15:31:58

Otros archivos (complementos)

Seleccionar archivo

Guardar documento

Dar “clic” para
continuar.



Siguiente



Carretera Guanajuato-Juventino Rosas Km. 10.
C.P. 36250 Guanajuato, México.
(473) 735-14-00

8

En la siguiente pantalla se visualiza el resumen del total de la documentación cargada. Teniendo aún la posibilidad de borrar documentos, dando “clic” sobre la **x** (cruz roja).

RFC

Contacto

Mancomunado

Tipo Préstamo

Documentación

Documentos registrados

Finalizar

DOCUMENTOS REGISTRADOS

A continuación, se muestra el listado de documentos registrados para la presente solicitud.

Documento	Archivo	Fecha	
Solicitud de préstamo hipotecario, con firma autógrafa del asegurado solicitante.	1 SOLICITUD DE PRESTAMO HIPOTECARIO..pdf	04/11/2020 15:18:10	
Identificación oficial vigente del (los) asegurado(s) solicitante(s) y del vendedor(es) del bien inmueble.	IDENTIFICACION.pdf	04/11/2020 15:25:49	

Dar “clic” para borrar documento.

9

En caso de requerir regresar a la pantalla anterior, se debe dar “clic” en el botón “Volver a cargar archivos”, para realizar dicha acción.
En caso de que todos los documentos se hayan cargado correctamente, se debe dar “clic” sobre el botón “Finalizar”.

Volver a cargar archivos

Finalizar

Dar “clic” cuando se hayan cargado correctamente los documentos.

10

Una vez completado el proceso de carga del expediente, el sistema otorgará el folio de solicitud, con el cual se podrá dar seguimiento a la revisión de la documentación, así como llegará un mensaje de confirmación al correo electrónico registrado.

The screenshot shows a progress bar at the top with seven steps: RFC, Contacto, Mancomunado, Tipo Préstamo, Documentación, Documentos registrados, and Finalizar. The first six steps are marked with green checkmarks, while the 'Finalizar' step is marked with a green pencil icon and is highlighted with a light gray background. Below the progress bar, the text 'FOLIO DE SOLICITUD' is displayed in bold. Underneath, it says 'Su solicitud ha sido generada con el siguiente folio:' followed by the green number '2020110416000559'. A button labeled 'Descargar Comprobante' is centered below the number. At the bottom, there are two buttons: 'Nueva solicitud' on the left and 'Regresar menú principal' on the right.

RFC Contacto Mancomunado Tipo Préstamo Documentación Documentos registrados Finalizar

FOLIO DE SOLICITUD

Su solicitud ha sido generada con el siguiente folio:

2020110416000559

Descargar Comprobante

Nueva solicitud Regresar menú principal

11

Una vez realizados los pasos mencionados anteriormente, el proceso de carga del expediente, ha sido concluido.

¿Cómo puedo consultar el estatus de mi solicitud?

1

Ingresar al portal de "ISSEG trámites en línea", a través de la página de internet del Instituto o desde el siguiente enlace:

<https://servicios.isseg.gob.mx/TramitesPH/inicio>



2

Dar “clic” sobre el ícono de “Consultar estatus de solicitud”. (Ver imagen)



3

Ingresar el RFC del interesado y dar “clic” sobre el botón “siguiente”. (Ver imagen)

4

Para finalizar el registro, deberá escribir el folio generado por el sistema, al finalizar la carga de su documentación y dar “clic” en el botón “validar”. (Ver imagen)

(473) 735-14-00

 Instituto de Seguridad Social del Estado de Guanajuato

✓ RFC

 Follo

 Estatus

FOLIO DE LA SOLICITUD

Ingresar el folio de la solicitud registrada a través de la página *ISSEG TRÁMITES EN LÍNEA* para conocer el estatus de revisión.

1. Follo →

2. Clic en validar



Carretera Guanajuato-Juventino Rosas Km. 10.
C.P. 36250 Guanajuato, México.
(473) 735-14-00

4

Finalmente encontrarás la información sobre el expediente cargado en el sistema. (Ver imagen)

✓
RFC

✓
Folio

✎
Estatus

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

FOLIO DE SOLICITUD	XXXX
RFC	XXXX
NOMBRE DEL SOLICITANTE	XXXX
MANCOMUNADO	XXXX
LISTA DE RFC EN CASO DE MANCOMUNADO	
MODALIDAD	XXXX
ESTATUS	XXXX

MENSAJE

Estimado(a) asegurado(a), se confirma la recepción de su solicitud de cita y las documentales anexas. Con lo anterior se dará inicio a la revisión y validación de documentos. Una vez analizada y aprobada su solicitud le será notificado mediante correo electrónico, a efecto de que pueda agendar cita el día de su preferencia. En caso de ser rechazada su solicitud, le será notificada dicha determinación, así como las causales que la sustentan.

Su Folio para dar seguimiento en el sistema es el siguiente:
Folio: XXXX

El folio asignado al trámite y su consulta, son para uso exclusivo del asegurado y su manejo, es bajo su responsabilidad.

[Nueva consulta](#)[Regresar menú principal](#)

Consulta toda la información sobre
nuestros trámites y servicios en:

www.isseg.mx